|  |
| --- |
| **BTS Collaborateur Juriste Notarial****Session 20XX****Document de liaison****E4 – Accompagnement du client selon les règles déontologiques****CCF** |
| Nom :  | Prénom :  | Etablissement :  | Académie :  |
| Office d’accueil :  |
| Dates de stage :  |
| Activités professionnelles menées pendant la-les périodes de stage (à lister) | Objectifs l’épreuve E4 (cocher les objectifs visés par activités professionnelles confiées) |
| Comprendre le principe de délégation d’une mission de service public | Distinguer l’intérêt de l’authentification et l’opposabilité des actes | Expliquer les composantes de la taxation des actes | Conduire les échanges avec les clients | Identifier les besoins du client | Instaurer une relation de confiance avec le client | Participer à la résolution des conflits | Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client | Actualiser la base des données de l’office  | Assurer la sécurité des données | Mettre en œuvre une veille juridique  | Collaborer au sein d’un collectif de travail |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indicateurs d’évaluation des compétences en lien avec l’épreuve E4 :* Maîtrise de la communication écrite ou orale.
* Capacité d’écoute vis-à-vis du client ou des membres de l’étude notariale.
* Capacité à s’organiser et à collaborer efficacement au sein de l’étude.
* Rigueur dans la constitution, le suivi d’un dossier client et la conduite des formalités afférentes.
* Capacité à structurer un projet d’acte simple et à en identifier les clauses pertinentes.
* Capacité à s’adapter et à réagir positivement face aux difficultés rencontrées.

Avis du professionnel sur l’implication du candidat dans les activités professionnelles (en lien avec les indicateurs d’évaluation des compétences) : |
| Nom, prénom du professionnel en charge de superviser le candidat : | Date et signature : | Visa de l’office d’accueil : |